

# GUVERNUL ROMANIEI



## HOTĂRÂRE

### **pentru stabilirea unor măsuri necesare în vederea implementării Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate - POAD**

Având în vedere prevederile Regulamentului (UE) nr. 223/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 martie 2014 privind Fondul de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane și ale Regulamentului (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.083/2006 al Consiliului

Luând în considerare Decizia de punere în aplicare a Comisiei C (2017)1086 din 20.02.2017 de modificare a Deciziei de punere în aplicare a C (2014) 9102 de aprobare a programului operațional de asistență alimentară și asistența materială de bază pentru sprijin din Fondul de ajutor european pentru cele mai defavorizate persoane în România CCI 2014RO05FMOP001,

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

#### **Art. 1**

Prezenta hotărâre stabilește unele măsuri necesare în vederea implementării Fondului de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane precum și cadrul legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul următoarelor operațiuni :

- a) distribuirea de ajutoare alimentare - lipsa alimentelor de bază;
- b) distribuirea produselor de igienă;
- c) asistența tehnică.

#### **Art. 2**

În înțelesul prezentei hotărâri, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) POAD: Programul Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate finanțat din Fondul de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei C (2017)1086 din 20.02.2017 de modificare a Deciziei de punere în aplicare a C (2014)

9102 de aprobare a programului operațional de asistență alimentară și asistența materială de bază pentru sprijin din Fondul de ajutor european pentru cele mai defavorizate persoane din România CCI 2014RO05FMOP001;

b) persoane dependente: persoanele cu handicap grav și accentuat, adulți și copii, care nu beneficiază de îngrijire în servicii sociale în regim rezidențial, publice sau private;

c) destinatar final: persoanele care beneficiază de ajutoare alimentare și asistență materială de bază în cadrul POAD, astfel cum sunt acestea definite la art. 2 pct. 10 din Regulamentul (UE) nr. 223/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 martie 2014 privind Fondul de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane și în conformitate cu legislația națională;

d) asistență materială de bază: asistența constând în produse de igienă distribuite gratuit persoanelor prevăzute la art. 3 alin. (1);

e) ajutoare alimentare: alimentele de bază constând în pachete cu alimente distribuite gratuit persoanelor prevăzute la art. 3 alin. (1);

f) beneficiar: Ministerul Fondurilor Europene - responsabil de inițierea și implementarea operațiunilor.

### **ART. 3**

(1) Categoriile de persoane cele mai defavorizate care beneficiază de ajutoare alimentare, în caz de deprivare alimentară constând în lipsa alimentelor de bază și/sau asistență materială de bază, în caz de precaritate materială constând în lipsa produselor de igienă, acordate în cadrul POAD și care au calitatea de destinatari finali sunt:

a) persoanele cărora le este stabilit, prin dispoziție scrisă a primarului, dreptul la un venit minim garantat acordat în baza Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;

b) familiile beneficiare de alocație pentru susținerea familiei acordată în baza Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c) persoane aflate temporar în situații critice de viață, respectiv victime ale calamităților, persoane dependente, definite conform prezentei hotărâri și alte situații asemănătoare stabilite prin anchetele sociale și care se află în situații deosebite de vulnerabilitate. Situația temporară de vulnerabilitate va fi justificată de autoritățile publice cu atribuții în domeniul respectiv. Acordarea de sprijin persoanelor aflate temporar în situații critice de viață se va realiza numai în cazul în care există stocuri de alimente după epuizarea distribuției pentru categoriile anterioare acesteia, prevăzute la literele a) și b).

(2) Persoanele care se încadrează în mai multe categorii dintre cele prevăzute la alin. (1) beneficiază de pachetele cu alimente și produsele de igienă aferente unei singure categorii din care fac parte la data acordării ajutoarelor alimentare și/sau asistenței materiale de bază.

(3) Persoanele cărora le este stabilit prin dispoziție scrisă a primarului dreptul la un venit minim garantat precum și persoanele din cadrul familiilor beneficiare de alocație pentru susținerea familiei, care la data distribuției ajutoarelor alimentare nu figurează pe listele inițiale prevăzute la art. 4 alin. (3) lit. a) vor fi adăugate de către acesta pe respectivele liste.

(4) Persoanele care aparțin categoriilor prevăzute la alin. (1) și care la data distribuției ajutoarelor alimentare și/sau a materialelor de bază se află în perioada de satisfacere a stagiului militar, execută pedepse privative de libertate, au domiciliul sau reședința în străinătate, beneficiază de îngrijire în servicii sociale în regim rezidențial, publice sau private, nu au dreptul de a primi ajutoare alimentare distribuite în cadrul POAD.

#### **Art. 4**

(1) Pachetele de alimente și produsele de igienă se ridică personal de către destinatarii finali prevăzuți la art. 3 alin. (1) de la centrele de distribuire ale unităților administrativ-teritoriale, în a căror rază teritorială își au domiciliul, pe baza actului de identitate.

(2) Pentru persoanele nedeplasabile, la sesizarea unui membru al familiei sau a unei terțe persoane, unitățile administrativ-teritoriale asigură livrarea ajutoarelor, la domiciliu.

(3) Distribuirea ajutoarelor alimentare sub forma de pachete de alimente, precum și a produselor de igienă se face de către unitățile administrativ-teritoriale pe baza:

- a) listelor inițiale, care sunt elaborate și asumate de către unitățile administrativ-teritoriale. Listele inițiale se completează operativ, dacă este cazul, de către unitățile administrativ-teritoriale, prin introducerea persoanelor eligibile respectiv eliminarea persoanelor neeligibile la data distribuirii.
- b) listelor de suplimentare întocmite de către unitățile administrativ-teritoriale, pentru distribuirea eventualelor stocuri rămase după distribuirea pe baza listelor inițiale. În listele de suplimentare sunt incluse doar persoane aflate temporar în situații critice de viață, respectiv victime ale calamităților, persoane dependente și care se află în situații deosebite de vulnerabilitate, dovedite în baza anchetei sociale.

(4) Ridicarea ajutoarelor alimentare distribuite sub forma de pachete de alimente precum și a produselor de igienă se face în baza prezentării actului de identitate valabil, verificării identității persoanei pe listă și a semnării de primire a pachetului de alimente precum și a produselor de igienă de către destinatarii finali.

(5) Documentele justificative care dovedesc încadrarea în una dintre categoriile de persoane prevăzute la art. 3 alin. (1) sunt, după caz:

- a) pentru persoanele beneficiare de venit minim garantat acordat în baza Legii nr. 416/2001, cu modificările și completările ulterioare - borderoul centralizator semnat de primar, cuprinzând toți titularii aflați în plată;
- b) pentru persoanele beneficiare de alocație pentru susținerea familiei acordată în baza Legii nr. 277/2010, cu modificările și completările ulterioare - borderoul centralizator semnat de primar, cuprinzând toți titularii aflați în plată precum și membrii de familie a acestora, numărul și data dispoziției primarului privind stabilirea dreptului;
- c) pentru persoanele/famiile aflate temporar în situații critice de viață, respectiv victime ale calamităților, persoane dependente și alte situații asemănătoare și care se află în situații deosebite de vulnerabilitate - ancheta socială întocmită de serviciul public de asistență socială de la nivelul unităților administrativ-teritoriale sau pe baza unui referat de anchetă socială întocmit de Serviciile publice de asistență socială, de la nivelul unităților administrativ-teritoriale pentru determinarea situației de vulnerabilitate – la solicitarea persoanei sau sesizarea unui terț. Pentru persoanele cu handicap grav sau accentuat, certificatul de încadrare în grad de handicap eliberat de Comisia pentru protecția copilului sau, după caz, certificatul de încadrare în grad de handicap eliberat de Comisia superioară de evaluare a persoanelor adulte cu handicap.

(6) Distribuirea ajutoarelor alimentare și a produselor de igienă către persoanele înscrise pe listele inițiale prevăzute la alin. (3) lit. a) se face în ordinea prezentării destinatariilor finali la centrele de distribuire ale unităților administrativ-teritoriale, în termen de maximum 45 de zile calendaristice de la ultima recepție de ajutoare alimentare sau produse de igienă. Pentru evitarea aglomerării centrelor de distribuire și limitarea timpului de așteptare pentru destinatarii finali,

unitățile administrativ-teritoriale pot organiza distribuirea în baza unui program comunicat destinatarilor finali.

(7) Distribuirea ajutoarelor alimentare și a produselor de igienă către persoanele înscrise pe listele de suplimentare prevăzute la alin. (3) lit. b) se face în termen de 15 zile calendaristice începând cu ziua lucrătoare următoare celei de finalizare a distribuirii pe listele inițiale.

(8) Documentele prevăzute la alin. (5) vor fi păstrate la sediile unităților administrativ-teritoriale și vor fi puse la dispoziția instituțiilor abilitate cu verificarea acestora.

#### **Art. 5**

În cazul în care, după distribuirea ajutoarelor alimentare și a produselor de igienă către persoanele înscrise pe listele inițiale și pe listele de suplimentare prevăzute la art. 4 alin. (3), unitățile administrativ-teritoriale rămân cu un stoc nedistribuit de ajutoare alimentare și produse de igienă, pot proceda la distribuirea acestuia, cu respectarea următoarelor etape succesive:

a) compensare între unitățile administrativ-teritoriale locale având stoc excedentar și cele cu solicitări eligibile neacoperite pe lista inițială și pe lista de suplimentare, din cadrul aceluiași județ, cu acordul și coordonarea instituției prefectului;

b) compensare între unitățile administrativ-teritoriale având stoc excedentar și cele cu solicitări eligibile neacoperite pe lista inițială și pe lista de suplimentare, din județe diferite, cu acordul și coordonarea instituțiilor prefectului din județele care fac compensarea.

#### **Art. 6**

(1) În conformitate cu prevederile art. 31 din Regulamentul (UE) nr. 223/2014 și ale art. 4 alin.(1) din Hotărârea Guvernului nr.52/2018 privind organizarea și funcționarea Ministerului Fondurilor Europene, cu modificările ulterioare, Ministerul Fondurilor Europene este desemnat ca Autoritate de management pentru POAD și are calitatea de beneficiar pentru operațiunile: deprivare alimentară și precaritate materială de bază și de autoritate contractantă în sensul prevăzut de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Autoritatea de Audit din cadrul Curții de Conturi este desemnată ca autoritate de audit pentru POAD.

(3) Autoritatea de certificare și plată din cadrul Ministerului Finanțelor Publice este desemnată ca autoritate de certificare și ca organism responsabil cu primirea fondurilor de la Comisia Europeană pentru POAD.

**Art. 7** Regulile generale de eligibilitate, precum și tipurile de cheltuieli eligibile sunt prevăzute în anexa nr. 1.

#### **Art. 8**

Atribuțiile instituțiilor publice centrale și locale cu responsabilități în aplicarea și derularea POAD sunt prevăzute în anexa nr. 2.

#### **Art. 9**

Raporturile juridice născute în baza prevederilor Hotărârii Guvernului nr.799/2014 privind implementarea Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate cu modificările și completările ulterioare în curs de desfășurare la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri rămân supuse legislației în vigoare la data încheierii lor.

**Art. 10**

La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Hotărârea Guvernului nr. 799/2014, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 688 din 19 septembrie 2014, , se abrogă.

**Art. 11**

Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**PRIM-MINISTRU**

**Vasilica - Viorica DĂNCILĂ**

## **Reguli generale de eligibilitate și tipuri de cheltuieli eligibile**

### **Art. 1**

Regulile generale de eligibilitate sunt următoarele:

1. Pentru a fi eligibilă, orice cheltuială trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a) să fie angajată de către beneficiar și plătită de acesta în condițiile legii între 1 decembrie 2013 și 31 decembrie 2023, cu respectarea perioadei de implementare stabilite de către autoritatea de management prin contractul/decizia/ordinul de finanțare, în conformitate cu art. 22 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 223/2014;

b) să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu respectarea prevederilor art. 41 alin. (3) din Regulamentul (UE) nr. 223/2014, cu excepția formelor de sprijin prevăzute la art. 25 alin. (1) lit. b), c) și d) din Regulamentul (UE) nr. 223/2014;

c) să fie în conformitate cu prevederile programului;

d) să fie în conformitate cu contractul/decizia/ordinul de finanțare, încheiat/încheiată între autoritatea de management și beneficiar;

e) să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;

f) să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;

g) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, ținându-se cont de prevederile din Regulamentul (UE) nr. 223/2014.

2. Cheltuielile efectuate în cadrul operațiunilor sunt eligibile, în conformitate cu prevederile art. 26 din Regulamentul (UE) nr. 223/2014.

3 Cheltuielile realizate în cadrul operațiunilor care au fost încheiate în mod fizic sau implementate integral înainte de depunerea de către beneficiar a cererii de finanțare în cadrul programului nu sunt eligibile indiferent dacă toate plățile aferente au fost efectuate de către beneficiar, în conformitate cu prevederile art. 22 alin. (3) din Regulamentul (UE) nr. 223/2014.

### **Art. 2**

În cadrul operațiunilor aferente determinate de lipsa alimentelor de bază și precaritatea materială de bază din POAD sunt eligibile următoarele cheltuieli:

a) costurile achiziționării de alimente de bază și/sau asistență materială de bază;

b) în cazul în care beneficiarul achiziționează alimente sau asistență materială de bază și le furnizează unităților administrativ-teritoriale, costurile transportării alimentelor și/sau ale materialelor de bază la depozitele unităților administrativ-teritoriale și costurile de depozitare la o rată fixă de 1% din costurile prevăzute la lit. a) sau, în cazuri justificate în mod corespunzător, costurile angajate și plătite;

c) costurile administrative, de transport și de depozitare suportate de unitățile administrativ-teritoriale, la o rată fixă de 5% din costurile prevăzute la lit. a); sau 5% din valoarea produselor alimentare livrate în conformitate cu art. 16 din Regulamentul (UE) nr. 1.308/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de instituire a unei organizări comune a piețelor produselor agricole și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 922/72, (CEE) nr. 234/79, (CE) nr. 1037/2001 și (CE) nr. 1234/2007 ale Consiliului;

### **Art. 3**

În cadrul asistenței tehnice sunt eligibile următoarele cheltuieli:

În condițiile respectării unui plafon de 5% din sumele alocate din fond, prin programul operațional se pot finanța cheltuieli privind pregătirea, gestionarea, monitorizarea, asistența tehnică, auditul, informarea, măsurile de control și evaluare:

a) cheltuieli pentru întărirea capacității administrative a diferitelor autorități cu responsabilități în gestionarea, controlul și implementarea acestui program operațional:

1. cheltuieli de personal pentru personalul angajat în structura care asigură gestionarea programului și pentru personalul din cadrul beneficiarului de la nivelul Ministerului Fondurilor Europene, conform legislației în vigoare;

2. cheltuieli pentru îmbunătățirea calificării, organizarea întâlnirilor, conferințelor, cursurilor, călătoriilor de studiu pentru personalul implicat în implementarea și gestionarea POAD;

3. cheltuieli de deplasare și cazare pentru personalul angajat în structura care asigură gestionarea, controlul și auditul programului și pentru personalul din cadrul beneficiarului de la nivelul Ministerului Fondurilor Europene, potrivit prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;

4. cheltuieli cu achiziția de echipamente IT și de birotică, materiale consumabile și accesorii pentru structura care asigură gestionarea programului, pentru direcțiile suport și pentru beneficiari de la nivelul Ministerului Fondurilor Europene;

5. cheltuieli de operare a echipamentelor, achiziția de licențe și softuri, ca și servicii ITC pentru implementarea eficientă a programului pentru structura care asigură gestionarea programului și pentru unitățile de implementare a proiectelor;

6. cheltuieli cu dezvoltarea și mentenanța sistemului IT care sprijină operarea POAD pentru structura care asigură gestionarea programului și pentru unitățile de implementare a proiectelor;

7. cheltuieli cu realizarea de proceduri de lucru pentru implementarea programului.

b) cheltuieli pentru vizibilitate, informare și comunicare:

1. cheltuieli pentru organizarea de campanii de informare realizate de autoritatea de management;

2. cheltuieli pentru implementarea de activități de informare și promovare.

c) cheltuieli pentru controlul și auditul operațiunilor:

1. cheltuieli de sprijinire a activității de control la nivelul autoritatea de management;

2. cheltuieli de sprijinire a verificării la fața locului;

3. cheltuieli de sprijinire a verificării de calitate a produselor oferite;

4. cheltuieli cu auditul programului.

d) cheltuieli pentru evaluarea programului operațional:

1. cheltuieli cu pregătirea de analize, studii, raportări, evaluări;

2. costuri financiare ale procesului de evaluare.

### **Art. 4**

Următoarele costuri nu sunt eligibile pentru a beneficia de sprijin din programul operațional:

a) dobânzile aferente datoriilor;

b) furnizarea de infrastructură;

c) costurile bunurilor folosite anterior;

d) taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul.

**Atribuțiile instituțiilor publice centrale și locale  
cu responsabilități în aplicarea și derularea Programului  
Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate - POAD**

A. Instituții cu rol în sistemul de management și control al POAD

**1. Ministerul Fondurilor Europene, în calitate de autoritate de management:**

- a) gestionează POAD în conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare;
- b) pune la dispoziția beneficiarului informații relevante pentru îndeplinirea sarcinilor care le revin;
- c) instituie un sistem de înregistrare și stocare în format electronic a datelor referitoare la fiecare operațiune care sunt necesare pentru monitorizare, evaluare, gestiune financiară, verificare și audit;
- d) se asigură că datele înregistrate în sistemul electronic sunt colectate, înregistrate și stocate în conformitate cu dispozițiile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE ;
- e) elaborează și, după consultarea cu părțile interesate relevante, transmite Comisiei Europene rapoartele anuale și finale de implementare;
- f) elaborează și aplică proceduri și/sau criterii de selectare adecvate care sunt nediscriminatorii și transparente, conform programului operațional aprobat;
- g) asigură faptul că operațiunea selectată:
  1. intră în domeniul de aplicare al fondului și al programului operațional;
  2. îndeplinește criteriile stabilite în programul operațional și la art. 22, 23 și 26 din Regulamentul (UE) nr. 223/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 martie 2014 privind Fondul de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane;
  3. ia în considerare, după caz, principiile stabilite la art. 5 alin. (11), (12), (13) și (14) din Regulamentul (UE) nr. 223/2014;
- h) întreprinde toate măsurile pentru ca beneficiarului să i se ofere un document care stabilește condițiile acordării sprijinului pentru fiecare operațiune, inclusiv cerințele specifice privind produsele sau serviciile care urmează a fi furnizate în cadrul operațiunii, planul de finanțare și termenul îndeplinirii;
- i) se asigură că beneficiarul are capacitatea administrativă, financiară și operațională pentru a îndeplini condițiile prevăzute la lit. g), înainte de aprobarea operațiunii;
- j) se asigură că, în cazul în care operațiunea a început înainte de data de depunere a unei cereri de finanțare către autoritatea de management, legislația aplicabilă relevantă pentru operațiune a fost respectată;
- k) determină tipul de asistență care poate face obiectul cheltuielii aferente unei operațiuni;
- l) verifică dacă produsele cofinanțate au fost livrate și că serviciile cofinanțate au fost prestate, precum și faptul că beneficiarul a plătit cheltuielile declarate și că acestea sunt în conformitate cu legislația aplicabilă, cu programul operațional și cu condițiile de acordare a sprijinului pentru operațiunea respectivă;



m) efectuează următoarele tipuri de verificări:

1. verificări administrative referitoare la fiecare cerere de rambursare depusă de beneficiar;
2. verificări la fața locului ale operațiunilor. Verificările la fața locului ale operațiunilor individuale pot fi efectuate prin eșantionare.

În cazul în care autoritatea de management este, de asemenea, și beneficiar al programului operațional, modalitățile de verificare asigură separarea adecvată a funcțiilor;

n) se asigură că beneficiarul implicat în implementarea operațiunilor rambursate pe baza costurilor eligibile suportate în mod real are fie un sistem de contabilitate separată, fie o codificare contabilă adecvată pentru toate tranzacțiile referitoare la o operațiune;

o) instituie măsuri eficiente și proporționale de combatere a fraudelor, luând în considerare riscurile identificate;

p) stabilește proceduri pentru a se asigura că sunt păstrate toate documentele privind cheltuielile și auditurile necesare pentru a se asigura o pistă de audit adecvată;

q) întocmește declarația de gestiune și rezumatul anual prevăzute la art. 32 alin. (4) lit. (e) din Regulamentul (UE) nr. 223/2014;

r) se asigură că toate documentele justificative privind cheltuielile sprijinite din fond pentru operațiunile pentru care cheltuielile totale eligibile se ridică la mai puțin de 1.000.000 euro sunt puse la dispoziția Comisiei Europene și a Curții de Conturi Europene, la cerere, timp de trei ani începând cu data de 31 decembrie ce urmează transmiterii conturilor în care sunt incluse cheltuielile aferente operațiunii respective. În cazul altor operațiuni decât cele menționate anterior, toate documentele justificative sunt puse la dispoziție pe o perioadă de doi ani începând cu data de 31 decembrie ce urmează transmiterii conturilor în care sunt incluse cheltuielile finale aferente operațiunii încheiate;

s) primește de la beneficiar, până la data de 12 aprilie a anului următor celui de raportare, un raport anual și centralizează la nivel de țară datele privind realizarea POAD, în vederea întocmirii și transmiterii Raportului anual de implementare a POAD către Comisia Europeană până la data de 30 iunie a anului următor celui de raportare, conform art. 13 alin. (1) din Regulamentul (UE) nr. 223/2014;

t) publică un rezumat al conținutului fiecărui raport anual de implementare, precum și al celui final;

u) asigură funcționarea sistemului de gestiune și control, cu respectarea cerințelor UE, în vederea asigurării rezonabilității și se asigură că acest sistem funcționează în mod eficient pentru prevenirea, detectarea și sancționarea fraudelor, prin următoarele acțiuni:

1. evaluează riscurile antifraudă;
2. stabilește măsuri antifraudă și elaborează planuri de combatere a fraudelor;
3. desfășoară activități de conștientizare a personalului cu privire la riscul de fraudă;
4. asigură mecanisme de prevenire a fraudelor;
5. asigură mecanisme de detectare a fraudelor;
6. raportează suspiciunile de fraudă și progres în activitatea de investigare a fraudelor;
7. implementează măsuri corective privind fraudele;
8. realizează analize privind suspiciunile de fraudă;
9. în cazul unei nereguli sistemice, extinde investigațiile la toate operațiunile care ar putea fi afectate;
10. previne, detectează, corectează neregulile și recuperează sumele plătite necuvenit, împreună cu orice dobânzi aferente plăților întârziate;
11. înștiințează Comisia Europeană cu privire la neregulile care depășesc 10.000 euro în contribuții din partea fondului și o ține la curent cu privire la evoluția semnificativă a procedurilor administrative și juridice corespunzătoare;

v) coordonează, monitorizează și evaluează modul de implementare a POAD și ia măsuri de creștere a eficienței derulării, inclusiv prin emiterea de instrucțiuni ale ministrului fondurilor europene;

w) primește și analizează propunerile de îmbunătățire a implementării programului și ia măsuri în consecință;

x) stabilește formatul-cadru al tuturor documentelor necesare pentru implementarea programului;

y) informează Comisia Europeană în termen de trei luni în legătură cu măsurile corective luate în urma primirii de la aceasta, a unor observații cu privire la implementarea programului;

z) în perioada de derulare a programului, poate evalua eficacitatea și eficiența acestuia. În acest sens va efectua un studiu structurat privind destinatarii finali în 2022, în conformitate cu modelul adoptat de Comisia Europeană;

aa) elaborează și publică pe site-ul propriu, în format Excel, o listă de proiecte, contracte sau acțiuni sprijinite prin intermediul programului, actualizată cel puțin la fiecare 12 luni, care include minimum următoarele informații: numele și adresa beneficiarului, quantumul alocat beneficiarului din fondurile UE, tipul de acțiune materială vizat;

bb) sub rezerva disponibilității fondurilor din prefinanțare și din plățile intermediare, rambursează beneficiarului valoarea totală a cheltuielilor eligibile efectuate de către aceștia, cel târziu în termen de 90 de zile de la data depunerii cererii de plată de către beneficiar;

cc) elaborează proceduri pentru gestionarea programului operațional, în vederea asigurării îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin;

dd) stabilește operațiunile eligibile din cadrul programului operațional gestionat prin elaborarea de documente programatice, de implementare, respectiv ghiduri, decizii, ordine;

ee) asigură monitorizarea implementării programului operațional gestionat;

ff) participă la reuniunile anuale cu Comisia Europeană pentru examinarea progresului implementării programului operațional gestionat, în conformitate cu prevederile regulamentelor UE;

gg) furnizează, în limita competențelor, informațiile necesare celorlalte structuri din cadrul Ministerului Fondurilor Europene, autorității de certificare și autorității de audit pentru îndeplinirea de către aceste instituții a atribuțiilor;

hh) asigură prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor, cu excepția situației prevăzute de art. 20 alin. (2) lit. d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare, precum și recuperarea sumelor plătite necuvenit, corespunzător prevederilor cap. IV din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare;

ii) asigură monitorizarea neregulilor corespunzător prevederilor art. 37 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare;

jj) transmite autorității de certificare informațiile prevăzute la art. 25 alin. (2) lit. g) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 875/2011, cu modificările și completările ulterioare;

kk) transmite Comisiei Europene prin Sistemul Informatic Antifraudă - AFIS-IMS rapoartele cazurilor de nereguli constatate la nivelul programului pe care îl gestionează, elaborate conform

prevederilor art. 3 din Regulamentul Delegat (UE) 2015/1972 al Comisiei din 8 iulie 2015 de completare a Regulamentului (UE) nr. 223/2014 al Parlamentului European și al Consiliului cu dispoziții specifice privind raportarea neregulilor legate de Fondul de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane și art. 2 din Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2015/1976 al Comisiei din 8 iulie 2015 de stabilire a frecvenței și a formatului de raportare a neregulilor privind Fondul de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 223/2014 al Parlamentului European și al Consiliului;

ll) aplică corecțiile financiare la nivel de program, operațiune, beneficiar, după caz, în conformitate cu prevederile legislației europene și naționale;

mm) transmite autorității de certificare raportări anuale privind sumele retrase din cererile de plată transmise către Comisia Europeană în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale;

nn) elaborează și actualizează, ca urmare a modificărilor, cu sprijinul celorlalte structuri implicate, descrierea sistemului de management și control pentru programul operațional gestionat, potrivit anexei I la Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2015/341 al Comisiei din 20 februarie 2015 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 223/2014 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește modelele pentru transmiterea anumitor informații către Comisie;

oo) asigură înregistrarea și actualizarea cu celeritate a informațiilor în Sistemul Unic de Management al Informației - SMIS/SMIS 2014+ fiind responsabilă de acuratețea, integritatea și nivelul de completare a datelor aferente activității sale;

pp) elaborează și încheie contracte de finanțare/decizii de finanțare cu beneficiarul proiectelor aprobate, prin care se asigură de respectarea condițiilor specifice referitoare la implementarea proiectului, în conformitate cu regulamentele UE aplicabile și cu legislația națională în vigoare;

qq) elaborează documentele aferente programării bugetare a surselor reprezentând fonduri externe nerambursabile primite din FEAD pentru prefinanțare, cofinanțare și finanțare a cheltuielilor neeligibile;

rr) verifică îndeplinirea condițiilor pentru plata prefinanțării către beneficiari, autorizează și efectuează plata acesteia, după caz, și, ulterior, asigură recuperarea prefinanțării;

ss) autorizează cheltuielile declarate de către beneficiar, efectuează, după caz, plățile către beneficiar, în urma verificărilor efectuate în conformitate cu prevederile art. 32 din Regulamentul (UE) nr. 223/2014, și elaborează și transmite autorității de certificare declarații de cheltuieli;

tt) elaborează și transmite autorității de certificare din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și structurii cu rol de coordonator, din cadrul Ministerului Fondurilor Europene, previziuni privind sumele ce urmează să fie incluse în declarații de cheltuieli aferente programului operațional, pentru exercițiul financiar în curs și, după caz, pentru exercițiul financiar următor;

uu) transmite Comisiei Europene previziunile cererilor de plată aferente perioadei de programare 2014-2020 pentru exercițiul financiar în curs și pentru cel următor, după aprobarea prin memorandum a acestora de către Guvern;

vv) asigură închiderea programului operațional pentru perioada de programare 2014-2020, conform cerințelor regulamentelor Uniunii Europene, ghidurilor *Expert Group on European Structural Investment Fund - EGESIF* aplicabile și legislației naționale;

ww) asigură îndeplinirea obligațiilor ce revin autorităților cu competențe în gestionarea fondurilor europene, potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare, în ceea ce privește recomandările formulate de organisme de audit europene și naționale.

**2. Ministerul Finanțelor Publice, prin Direcția generală Autoritatea de certificare și plată, în calitate de autoritate de certificare pentru POAD:**

a) întocmește și transmite către Comisia Europeană cererile de plată și certifică faptul că acestea rezultă din sisteme de contabilitate fiabile, că sunt bazate pe documente justificative verificabile și că au fost supuse unor verificări efectuate de autoritatea de management;

b) întocmește conturile prevăzute la art. 59 alin.(5) primul paragraf lit.(a) din Regulamentul (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2012 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) Nr. 1605/2002 al Consiliului;

c) certifică integralitatea, exactitatea și veridicitatea conturilor, a faptului că cheltuielile înscrise în aceste conturi respectă legislația aplicabilă și că ele au fost angajate pentru operațiunile selectate în vederea finanțării în conformitate cu criteriile aplicabile programului operațional și cu dreptul aplicabil;

d) asigură un sistem în care se înregistrează și se stochează, în format electronic, evidențele contabile pentru fiecare operațiune și care conține toate datele necesare pentru întocmirea cererilor de plată și a conturilor, inclusiv înregistrări ale sumelor recuperabile, ale sumelor recuperate și ale sumelor retrase în urma anulării integrale sau parțiale a contribuției pentru o operațiune sau pentru un program operațional;

e) se asigură că pentru întocmirea și depunerea cererilor de plată a primit informații adecvate din partea autorității de management privind procedurile și verificările efectuate cu privire la cheltuieli;

f) ia în considerare, la momentul întocmirii și depunerii cererilor de plată, rezultatele tuturor auditurilor desfășurate de către sau sub responsabilitatea autorității de audit;

g) păstrează, în format electronic, evidențele contabile privind cheltuielile declarate Comisiei Europene și contribuția publică corespunzătoare plătită către beneficiari;

h) păstrează evidențele contabile ale sumelor recuperabile și ale sumelor retrase în urma anulării integrale sau parțiale a contribuției pentru o operațiune. Sumele recuperate se varsă la bugetul Uniunii, înainte de încheierea programului operațional, prin deducerea acestora din următoarea declarație de cheltuieli;

i) asigură deschiderea și gestionarea contului/conturilor necesar/necesare primirii de la Comisia Europeană a prefinanțării, plăților intermediare și finale aferente programului operațional pentru care autoritatea de management se află în România;

j) efectuează transferul sumelor din FEAD specifice perioadei de programare 2014-2020 către unitatea de plată a autorității de management;

k) asigură aplicarea corecțiilor financiare la nivel de program, operațiune, beneficiar, după caz, în conformitate cu prevederile legislației europene și naționale;

l) contribuie la elaborarea și actualizarea descrierii sistemului de management și control pentru programul operațional pentru care a fost desemnată autoritate de certificare, conform competențelor;

m) asigură înregistrarea și actualizarea cu celeritate a informațiilor în SMIS/SMIS 2014+, fiind responsabilă de acuratețea, integritatea și nivelul de completare a datelor aferente activității sale;

n) furnizează, în limita competențelor, informațiile necesare Ministerului Fondurilor Europene, în calitate de coordonator, respectiv Autorității de Audit, pentru îndeplinirea de către acestea a atribuțiilor lor;

o) furnizează autorității de management, conform competențelor, informațiile necesare îndeplinirii atribuției prevăzute la art. 59 alin. (5) din Regulamentul nr. 966/2012.

### **3. Autoritatea de Audit**

Autoritatea de Audit din cadrul Curții de Conturi a României, în calitate de Autoritate de Audit pentru POAD, îndeplinește atribuțiile prevăzute de Legea nr. 94/1992 privind organizarea și

funcționarea Curții de Conturi, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și atribuțiile prevăzute de art. 34 și art. 35 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 223/2014.

## **B. Instituții implicate în implementarea programului**

### **1. Ministerul Fondurilor Europene, în calitate de beneficiar asigurat:**

a) inițierea și implementarea operațiunilor de achiziționare și distribuire a alimentelor, și produselor de igienă prin:

1. fundamentarea prețului estimat al bunurilor/produselor care urmează a fi achiziționate
2. organizarea și derularea procedurilor de achiziție publică pentru selectarea operatorilor economici în vederea furnizării/distribuirii produselor, conform prevederilor legale;
3. încheierea și implementarea contractelor cu operatorii economici selectați;
4. plata cheltuielilor declarate de operatorii economici și verificate de beneficiar, conform contractelor încheiate cu Ministerul Fondurilor Europene ;
5. decontarea, după caz, unităților administrativ-teritoriale, pe bază de documente justificative, a costurilor administrative, transport și depozitare pentru derularea programului, în limita a 5% din valoarea produselor distribuite, în conformitate cu art. 26 alin. (2) lit. c) din Regulamentul (UE) nr. 223/2014;

b) asigură o procedură pentru fundamentarea numărului de persoane aparținând destinatarului final eligibil.

c) stabilește, în baza numărului de persoane destinatari finali, cantitatea totală, la nivelul întregii țări, de bunuri/produse pentru care va fi organizată procedura de atribuire, precum și cantitatea ce va fi alocată fiecărei unități administrativ-teritoriale, prin contractele de furnizare.

d) asigură, prin personalul propriu și, după caz, împreună cu reprezentanții unităților administrativ-teritoriale, verificarea fizică, respectiv administrativă și la fața locului, și contabilă a distribuirii produselor în toate etapele de punere în aplicare a proiectelor și pe toată durata acestora, la toate nivelurile lanțului de distribuire, inclusiv la nivel local;

e) se asigură că au fost efectuate acțiuni de informare și comunicare către destinatarul final, publicul larg și mass-media privind rolul și contribuția Uniunii Europene, a instituțiilor implicate în derularea programului. Verifică existența la punctele de distribuire a produselor a cel puțin unui afiș, expus vizibil, cu o dimensiune minimă A3, cuprinzând informații despre program, Fondul de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane, sprijinul financiar al Uniunii Europene, emblema Uniunii Europene, fără a stigmatiza destinatarii finali;

f) realizează o scurtă descriere a operațiunii pe site-ul propriu, inclusiv scopul și rezultatele sale, evidențiind sprijinul financiar din partea Uniunii;

g) comunică operativ unităților administrativ-teritoriale evoluția calendarului procedurilor de achiziție publică și încheiere a contractelor de furnizare;

h) asigură înregistrarea și actualizarea cu celeritate a informațiilor în SMIS/SMIS 2014+, fiind responsabilă de acuratețea, integritatea și nivelul de completare a datelor aferente activității sale;

i) transmite către Autoritatea de Management până la data de 12 aprilie a anului următor celui de raportare, un raport anual privind realizarea POAD.

j) se asigură că legislația din domeniul sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor este respectată în cazul alimentelor cu destinația de ajutoare alimentare, pe tot lanțul de producție și distribuire a acestora și analizează reclamațiile privind siguranța și calitatea alimentelor distribuite. În acest sens, va încheia un protocol cu Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, denumit în continuare ANSVSA.

k) asigură verificarea eligibilității, realității și regularitatea cheltuielilor efectuate de către prestatori, înainte de a le solicita spre decontare Autorității de Management.

## **2. Instituția prefectului**

Prin ordin al prefectului, instituția prefectului numește Grupul de lucru pentru derularea POAD, din care vor face parte reprezentanții instituției prefectului, ai consiliului județean prin direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului, ai ANSVSA prin direcțiile sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor județene, respectiv a municipiului București, ai altor instituții publice și ai organizațiilor fără scop lucrativ interesate, potrivit domeniului de competență specific fiecărei instituții pe care o reprezintă.

Grupul de lucru pentru derularea POAD are următoarele atribuții:

a) comunică, la solicitarea Ministerului Fondurilor Europene, anterior demarării procedurii de achiziție publică în vederea atribuirii contractelor de furnizare, numărul de destinatari finali din categoriile prevăzute la art. 3 alin.(1), pe localități și total județ, adresa depozitului unității administrativ-teritoriale unde furnizorii vor livra ajutoarele alimentare și produsele de igienă, persoana de contact la depozit și persoana împuternicită să semneze procesele-verbale de recepție, precum și tabelul centralizator, în baza datelor primite de la unitățile administrativ-teritoriale potrivit pct. 4 lit. a);

b) solicită date necesare în derularea POAD, în principal numărul de destinatari finali pe categorii eligibile și localități necesar a fi comunicat la Ministerul Fondurilor Europene în vederea fundamentării necesarului de ajutoare alimentare și/sau a materialelor de bază pe țară, județe și localități;

c) comunică unităților administrativ-teritoriale datele de livrare și cantitățile din graficul de livrări primit de la Ministerul Fondurilor Europene și este informat de unitățile administrativ-teritoriale cu privire la eventualele modificări ale acestora, convenite cu furnizorul, pe care le transmite Ministerului Fondurilor Europene;

d) informează săptămânal Ministerul Fondurilor Europene pe durata livrărilor, în ultima zi lucrătoare a săptămânii în curs, prin poșta electronică, cu privire la cantitățile de ajutoare recepționate de unitățile administrativ-teritoriale, menționând localitatea, cantitatea și numărul de proces-verbal;

e) realizează, prin sondaj, misiuni de control la livrarea/ recepția și la distribuirea ajutoarelor de către unitățile administrativ-teritoriale locale;

f) se sesizează din oficiu sau la primirea de reclamații și declanșează controale pe aspectele sesizate sau reclamate;

g) în baza rapoartelor de control, prevăzute la lit. e), sesizează beneficiarul pentru recuperarea eventualelor prejudicii constatate, datorate lipsurilor în gestiune, distribuirii neconforme către persoane neeligibile, deteriorării cutiilor cu ajutoare, degradării calității ajutoarelor prin depozitare necorespunzătoare, sustragerilor favorizate de neasigurarea unor condiții corespunzătoare de pază, alte aspecte sesizate sau reclamate;

h) coordonează acțiunile de redistribuire a eventualelor stocuri, rămase după distribuirea pe lista inițială și pe listele de suplimentare prevăzute la art. 4 alin. (3), între unitățile administrativ-teritoriale din județ și între județe;

i) trimite Beneficiarului, până la data de 1 martie a anului următor celui de raportare, un raport anual privind implementarea POAD la nivelul județului, centralizând informațiile și sintezele de date primite de la unitățile administrativ-teritoriale, precum și alte date și informații despre derularea POAD la nivelul județului, solicitate de Ministerul Fondurilor Europene. Raportul anual va cuprinde o scurtă prezentare a derulării POAD la nivelul județului, probleme în desfășurare, propuneri pentru îmbunătățirea derulării viitoare a programului, sinteza datelor primite de la unitățile administrativ-teritoriale, sinteza măsurilor auxiliare realizate în județ;

j) Instituția Prefectului colaborează cu ANSVSA în soluționarea reclamațiilor privind siguranța și calitatea alimentelor distribuite prin program.

k) alte atribuții stabilite prin instrucțiuni ale ministrului fondurilor europene.

### **3. Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor**

ANSVSA, prin direcțiile sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor județene, respectiv a municipiului București, verifică respectarea legislației sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor pentru alimentele cu destinația de ajutoare alimentare, pe tot lanțul de producție și distribuire a acestora, și reclamațiile privind siguranța și calitatea alimentelor distribuite. În vederea punerii în aplicare a acestor prevederi, Ministerul Fondurilor Europene, în calitate de beneficiar, va încheia un Protocol de colaborare cu ANSVSA.

### **4. Unitățile administrativ-teritoriale participante la program (comune, orașe, municipii și sectoarele Municipiului București) au următoarele obligații:**

a) comunică instituției prefectului, anterior demarării procedurii de achiziție publică în vederea atribuirii contractelor de furnizare, numărul de destinatari finali din categoriile prevăzute la art. 3 alin. (1) din prezenta hotărâre, adresa depozitului unității administrativ-teritoriale unde furnizorii vor livra ajutoarele alimentare și produsele de igienă, persoana de contact la depozit și persoana împuternicită să semneze procesele-verbale de recepție, precum și tabelul centralizator.

b) întocmesc și aprobă listele inițiale pentru destinatarii finali prevăzuți la art. 3 alin. (1) conform evidențelor proprii.;

c) întocmesc și aprobă listele de suplimentare, în baza anchetelor sociale desfășurate pentru identificarea persoanelor eligibile;

e) primesc cantitățile și datele de livrare pe localitate de la instituția prefectului conform graficului de livrare transmis de Ministerul Fondurilor Europene, păstrează legătura operativă cu furnizorul privind livrările la datele respective. Pot solicita modificarea cantităților și datelor de livrare comunicate, de comun acord cu furnizorul și cu informarea Beneficiarului și a instituției prefectului, păstrând cantitatea totală recepționată pe fiecare tranșă de livrări;

f) recepționează integral cantitățile de ajutoare alimentare alocate prin contractele de furnizare, la datele din graficul de livrări, pe baza proceselor-verbale de recepție cantitativă și calitativă încheiate la data livrării, sub monitorizarea instituției prefectului;

g) păstrează două originale din cele 3 exemplare originale ale procesului-verbal, din care unul pentru arhiva proprie și unul pentru Beneficiar, respectiv pentru Ministerul Fondurilor Europene, pe care îl transmite la solicitarea acestuia. Păstrează, de asemenea, un exemplar al tabelului centralizator cu livrările recepționate în cadrul unei tranșe, conform contractului de livrare;

h) comunică, cel mai târziu a doua zi, instituției prefectului cantitatea recepționată în cursul unei zile, împreună cu numărul de proces-verbal de recepție;

i) asigură distribuirea pe listele inițiale și pe listele de suplimentare, având în vedere respectarea eligibilității la data distribuirii, cantitatea alocată pe localitate, comunicată de Beneficiar, prin instituția prefectului;

j) asigură capacități de depozitare corelate cu cantitățile alocate, condiții corespunzătoare de depozitare pentru păstrarea calității și integrității produselor și măsuri de siguranță contra furturilor, sustragerilor și calamităților naturale;

k) organizează ținerea de evidențe de gestiune a intrărilor, ieșirilor și stocurilor, de la prima recepție și până la consemnarea de stoc zero;

l) la finalizarea distribuirii anuale, transmit instituției prefectului Sinteza datelor privind derularea POAD la nivelul unităților administrativ-teritoriale, însoțită de observații și propuneri privind derularea POAD, precum și Sinteza privind realizarea măsurilor auxiliare;

m) transmite beneficiarului, la finalizarea distribuirii, procesele verbale de recepție însoțite de tabelele centralizatoare cu privire la pachetele recepționate, sinteza privind derularea POAD,

sinteza cu privire la măsurile auxiliare, listele de distribuire precum și documentele de redistribuire între unitățile administrativ-teritoriale, dacă este cazul;

n) arhivează, timp de trei ani începând cu data de 31 decembrie ce urmează transmiterii conturilor în care sunt incluse cheltuielile aferente operațiunii respective, următoarele documente:

1. procesele-verbale de recepție și tabelele centralizatoare;

2. lista de distribuire inițială și lista de suplimentare, împreună cu documentele justificative anexate;

3. documentele de redistribuire între unitățile administrativ-teritoriale ;

4. documentele de evidență a gestiunii;

5. Sinteza datelor privind derularea POAD la nivelul localității și Sinteza privind realizarea măsurilor auxiliare;

6. alte documente legate de derularea POAD;

o) asigură, la nivelul localității, acțiunile de informare și comunicare prevăzute la art. 19 din Regulamentul (UE) nr. 223/2014.